



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 34/2017/CS/IFS

Aprova Ad Referendum o Projeto Pedagógico Unificado do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na forma concomitante e Modalidade EAD e autoriza a sua execução e funcionamento no âmbito desse Instituto Federal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 9º do Estatuto do IFS, considerando o memorando 207/2017-PROEN/REI-IFS.

RESOLVE:

I – APROVAR Ad Referendum o Projeto Pedagógico Unificado do Curso Técnico de Nível Médio em Administração na forma concomitante e Modalidade EAD, a ser ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

II – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

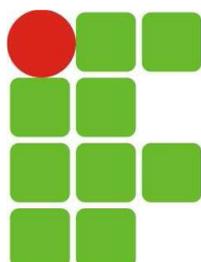
Aracaju, 02 de agosto de 2017

Ailton Ribeiro de Oliveira
Presidente do Conselho Superior / IFS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
SERGIPE

PROJETO PEDAGÓGICO UNIFICADO DO CURSO

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO

Aracaju
2017



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

CNPJ: 10.728.444/0001-00

Razão Social: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE SERGIPE

Nome Fantasia: IFS

Esfera Administrativa: FEDERAL

Endereço: Avenida Jorge Amado, 1551 - Loteamento Garcia Bairro Jardins

CEP.: 49025-330

Cidade: Aracaju – SE

Telefone: (079) 3711 – 3100 – Fax: (079) 3711 – 3155

E-mail: ead@ifs.edu.br/ gabinete.reitoria@ifs.edu.br

Sítio: www.ifs.edu.br

CURSO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO

1. Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

2. Modalidade: Educação a Distância

3. Carga Horária: 1.000 horas

4. Regime: Modular

5. Duração: 03 módulos / 1,5 ano

6. Forma de oferta: Concomitante

7. Local de oferta: Multicampi



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

SUMÁRIO

1	JUSTIFICATIVA	5
2	OBJETIVOS.....	6
2.1	Objetivo geral.....	6
2.2	Objetivos específicos	7
3	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	7
4	REQUISITOS DE ACESSO	7
5	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	8
5.1	Fundamentação legal.....	9
5.2	Estrutura curricular	10
6	CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS.....	13
7	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	13
8	DIPLOMA E CERTIFICAÇÃO.....	14
9	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	14
10	PESSOAL DOCENTE E APOIO ADMINISTRATIVO	15
	APÊNDICE – Ementas.....	15



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

1 JUSTIFICATIVA

O crescimento dos setores de comércio, de produção e de serviços em geral, acelerado pelas transformações da economia mundial na qual se insere a economia nacional, apontam para uma demanda de profissionais qualificados na área de Administração, especialmente em cidades de pequeno e médio porte nos Estados da federação, cujo atendimento atual além de insuficiente em termos quantitativos, também não atende em qualidade às exigências de sofisticação tecnológica, requerida pelos processos produtivos dos diferentes setores econômicos.

Com base neste propósito, não podemos perder de vista o fundamental papel educativo que a Escola exerce e a sua intermediação com a comunidade civil, industrial e rural de nosso Estado, enquanto compromisso assumindo as indispensáveis parcerias com outras instituições de ensino e/ou do mundo do trabalho, visando à melhoria das condições de formação, reciclagem, busca de novas opções, prestação de serviços, assistência técnica e tecnológica e o aprimoramento da mão de obra, fomentando a competitividade e, acima de tudo, oferecendo condições para que o trabalho proporcione o desenvolvimento socioeconômico e cultural da região, bem como o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida dos indivíduos.

O Instituto Federal de Sergipe - IFS, convencido da importância estratégica da educação profissional e tecnológica para o desenvolvimento socioeconômico sustentável do país, dedica-se arduamente em sua reconfiguração e expansão qualificada. A expansão da rede federal, o fomento à articulação entre educação científica e educação profissional, que tem como fundamento a integração entre trabalho, ciência, técnica, tecnologia, humanismo e cultura geral com a finalidade de contribuir para o enriquecimento científico, cultural, político e profissional como condições necessárias para o efetivo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

exercício da cidadania.

Desafios políticos e pedagógicos estão postos e o sucesso dos arranjos possíveis só materializar-se-á e alcançará legitimidade a partir da franca participação social e envolvimento das diferentes esferas e níveis de governo em um projeto que busque não apenas a inclusão nessa sociedade desigual, mas a construção de uma nova sociedade fundada na igualdade política, econômica e social; e que vise uma escola vinculada ao mundo do trabalho numa perspectiva democrática e de justiça social.

Visando contribuir com este projeto, o IFS ampliou sua atuação em diferentes municípios do Sergipe, através de seus polos de Educação a Distância, conforme as necessidades locais.

A oferta do Curso Técnico em Administração, na modalidade a distância, possibilita que diversos municípios do Estado de Sergipe se beneficiem com a formação deste profissional que está apto a trabalhar em todos os setores da economia: agrícola, de serviços ou na indústria. Dentro das organizações, o Técnico em Administração pode atuar em diferentes áreas, buscando a otimização da produtividade.

Nesta configuração, a matriz curricular do Curso Técnico em Administração, na forma concomitante e modalidade de Educação a Distância do IFS foi construída em parceria com a Secretaria de Educação do Estado de Sergipe e com base no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, visando formar profissionais que atendam as expectativas do mercado de trabalho com competências e habilidades inerentes ao mercado de trabalho cada vez mais competitivo.

2 OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GERAL

Formar Técnicos em Administração aptos e capazes de atender às
Resolução 34/2017/CS/IFS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

exigências do mercado de trabalho, com competências e habilidades desenvolvidas para planejar, organizar e dirigir as atividades de uma organização, seja ela pública, privada ou do terceiro setor, com excelência em uma gestão baseada nos princípios de sustentabilidade e empreendedorismo.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Formar profissionais proativos capazes de diagnosticar pontos negativos e positivos da organização, adotando medidas estratégicas frente às mudanças nos processos;

b) Proporcionar ao futuro profissional o desenvolvimento do raciocínio lógico, crítico e analítico para trabalhar com fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

c) Capacitar profissionais para atuar com iniciativa e determinação, respeitando os princípios éticos da função, proporcionando em sua formação subsídios para tais implicações;

d) Capacitar o profissional para atuar com as diferentes ferramentas funcionais de distribuição de setores, unidades funcionais e cargos, bem como a comunicação entre estes.

3 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Técnico em Administração formado pelo Instituto Federal de Sergipe é um profissional de nível médio capaz de:

- Executar operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques;
- Aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas;
- Operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

4 REQUISITOS DE ACESSO

O acesso ao Curso Técnico de Nível Médio em Administração, na forma concomitante, dar-se-á através de Processo Seletivo, regulado por Edital próprio e conduzido pela Secretaria de Estado da Educação de Sergipe (SEED-SE). Para tanto, o candidato deverá estar cursando o Ensino Médio ou equivalente.

5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso Técnico em Administração constitui-se na oferta de um currículo, respaldada em política pública para a Educação Profissional, que tem como objetivos a elevação do grau de escolaridade do cidadão. Visa-se a superação da dicotomia “trabalho manual x trabalho intelectual”, através da construção de competências e habilidades técnico-científicas necessárias ao desempenho de uma atividade laboral objetivando a qualificação social e profissional, bem como, a consolidação e o aprimoramento dos conhecimentos adquiridos na Educação Básica, de maneira articulada e integrada à formação técnica.

Essa perspectiva busca inserir uma dimensão intelectual ao trabalho produtivo, comprometendo-se, sobremaneira, com a atuação efetiva do trabalhador no tecido social, em uma perspectiva de sujeito com capacidade de gestar a sua formação continuada e os processos de trabalho de maneira crítica e autônoma.

A operacionalização deste currículo demandará ações educativas que fomentem a construção de aprendizagens significativas e viabilizem a articulação e a mobilização dos saberes, estabelecendo um relacionamento ativo, construtivo e criador com o conhecimento.

Para concretizá-lo, serão desenvolvidas diversas estratégias metodológicas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

de integração que terão como princípios a interdisciplinaridade, a contextualização, a flexibilidade e a valorização das experiências extraescolares dos alunos, vinculando-as aos saberes acadêmicos, ao trabalho e às práticas sociais.

O curso Técnico de Nível Médio em Administração será organizado na forma concomitante, respeitando o disposto na resolução CNE/CEB nº 04/2010, que define as diretrizes gerais para a Educação Básica, reitera os compromissos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e as características pertinentes a cada modalidade de ofertas, entre elas a oferta na modalidade articulada concomitante.

A carga horária total do curso é de 3.480 horas, das quais 2.680 serão destinadas ao Ensino Médio, ofertado pela rede estadual de educação, as demais 1.000 horas, distribuída em três módulos, serão destinadas ao curso técnico, ofertado pelo Instituto Federal de Sergipe.

5.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Projeto Pedagógico de Curso foi elaborado em observância ao disposto na Constituição Federal de 1988, Art. 205,206, e 208; Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no Decreto n. 5154, de 23 de julho de 2004, na Lei n. 11.741, de 16 de julho de 2008, na Lei 11.892/08, de 29 de dezembro de 2008, no Parecer CNE/CEB n. 39, de 8 de dezembro de 2004, na Resolução CNE/CEB n. 3/2008, atualizada pelo Parecer CNE/CEB n. 3, de 06 de junho de 2012, na Resolução CNE/CEB n. 6, de 20 de setembro de 2012; no Decreto 5.622 de 19 de dezembro de 2005, no Parecer n. 11, de 04 de setembro de 2012; no Parecer CNE/CEB n. 7, de 09 de julho de 2010, na Resolução CNE/CEB n. 4, de 13 de julho de 2010, Documento de Referência do MedioTec EaD e aos princípios contidos no Projeto Político Pedagógico Institucional e no Regulamento da Organização Didática.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

5.2 ESTRUTURA CURRICULAR

O Curso Técnico de Nível Médio em Administração ofertado na forma concomitante e modalidade a distância será desenvolvido em 3.680 horas relógio, das quais 2.680 serão destinadas ao Ensino Médio, ofertado pela rede estadual de educação, as demais 1.000 horas serão destinadas ao curso técnico, ofertado pelo Instituto Federal de Sergipe.

Os três módulos do curso são divididos em blocos com 2 disciplinas ministradas simultaneamente. Cada bloco de disciplinas é composto por 4 encontros presenciais, seguido de uma avaliação, a qual deverá ocorrer no plantão de tutoria antes do início da disciplina seguinte. Em cada encontro presencial poderá haver momentos de exibição de vídeo aula (VA), desenvolvimento de atividades supervisionadas pelo tutor presencial e outras atividades pertinentes às disciplinas.

Em atendimento ao Art. 33 da Resolução N. 06/2012/CNE/CEB, vinte por cento da carga horária de cada disciplina serão ministrados presencialmente, inclusive as avaliações de maior peso para a composição da nota final.

As atividades complementares serão contabilizadas através de participação em projetos, visitas técnicas, seminários, congressos e demais eventos que tenham relação com o curso.

A avaliação é processual, englobando atividades autos supervisionadas (AS), desenvolvidas na sala de aula, atividades auto instrutivas (AI), desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem, e uma avaliação escrita presencial. Ao longo dos quatro encontros presenciais de cada disciplina, o estudante deverá realizar atividades online e presenciais que somadas, serão equivalentes a 40% da nota final. Desta forma, no registro das notas, as atividades presenciais terão maior peso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Estaduais de Sergipe

ÁREA DO CONHECIMENTO		COMPONENTES CURRICULARES	1º ANO (hora-relógio)	2º ANO (hora-relógio)	3º ANO (hora-relógio)	TOTAL (hora-relógio)
FORMAÇÃO GERAL	LINGUAGENS	Língua Port./Lit./Redação	120	120	120	360
		Arte	40			40
		Educação Física	80	80	80	240
		Língua Inglesa	40	40	40	120
		Língua Espanhola	40	40	40	120
	CIÊNCIAS HUMANAS	História	80	80	80	240
		Geografia	80	80	80	240
		Filosofia	40	40	40	120
		Sociologia	40	40	40	120
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Matemática	120	120	120	360
		Física	80	80	80	240
		Química	80	80	80	240
		Biologia	80	80	80	240
TOTAL ENSINO MÉDIO			920	880	880	2.680

Quadro 2 – Matriz Curricular do Curso Técnico de Nível Médio em Administração – EAD

MÓDULOS	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA		
		Encontro presencial (h.r.)	Atividades online (h.r.)	Carga horária da disciplina (h.r.)
MÓDULO I	Fundamentos e práticas da EaD	08	32	40
	Qualidade e Produtividade	08	32	40
	Administração Estratégica	08	32	40
	Administração de Marketing e Vendas	08	32	40



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

	Fundamentos de Logística	08	32	40
	Modelos de Gestão	08	32	40
	Empreendedorismo e Gestão de Carreira	08	32	40
	Técnicas de Arquivamento	08	32	40
	SUBTOTAL	64	256	320
<i>MÓDULO II</i>	Teorias de Fundamentos da Administração	08	32	40
	Rotinas Administrativas	08	32	40
	Psicologia Organizacional	08	32	40
	Legislação Previdenciária e Trabalhista	08	32	40
	Gestão de Pessoas	08	32	40
	Recrutamento e Seleção	08	32	40
	Comunicação Empresarial	08	32	40
	Inglês Instrumental	08	32	40
	SUBTOTAL	64	256	320
<i>MÓDULO III</i>	Administração Financeira	08	32	40
	Orçamento Empresarial	08	32	40
	Matemática Financeira	16	64	80
	Elementos de Contabilidade Empresarial	16	64	80
	Economia e Mercado	08	32	40
	Técnicas de Negociação	08	32	40
	<i>SUBTOTAL</i>	64	256	320



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

<i>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</i>	<i>40</i>	<i>-</i>	<i>40</i>
<i>TOTAL</i>	<i>232</i>	<i>768</i>	<i>1.000</i>

Quadro 3 – Resumo da Distribuição da Carga Horária

RESUMO	
Carga Horária à distância	768
Carga Horária presencial	232
Carga Horária presencial	1000

6 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS

Será concedido ao aluno o direito de aproveitamento de estudos concluídos com êxito, em nível de ensino equivalente, através de equivalência curricular ou exame de proficiência.

A equivalência curricular e o exame de proficiência serão realizados de acordo com o Regulamento da Organização Didática do IFS e o Regulamento do Exame de Proficiência, cabendo o reconhecimento da identidade de valor formativo dos conteúdos e/ou conhecimentos requeridos.

7 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação do desempenho escolar será feita nos termos da organização didática do IFS, de forma processual, verificando o desenvolvimento dos saberes teóricos e práticos construídos ao longo do processo de aprendizagem, demonstrados nos encontros presenciais e nas interações diversas no AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem, principalmente na realização de atividades, tais como: pesquisas on-line, participação em fóruns e chats.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Dentre os instrumentos e técnicas de avaliação que poderão ser utilizados destacam-se a dialogicidade, a observação, a participação, as fichas de acompanhamento, os trabalhos individuais e em grupo, atividades avaliativas (provas e exercícios), atividades práticas e a autoavaliação. Nessa perspectiva, a avaliação deverá contemplar os seguintes critérios:

- Prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- Inclusão de tarefas contextualizadas;
- Manutenção de diálogo permanente entre professor e aluno;
- Utilização funcional do conhecimento;

O aluno só será considerado aprovado se atender ao disposto no ROD vigente.

8 DIPLOMA E CERTIFICAÇÕES INTERMEDIÁRIAS

Ao final de cada módulo com aprovação em todas as disciplinas, o estudante fará jus aos seguintes certificados:

- Primeiro módulo: Auxiliar Administrativo
- Segundo módulo: Auxiliar de Recursos Humanos
- Terceiro módulo: Auxiliar Financeiro

Após concluir Ensino Médio e o terceiro módulo do curso Técnico em Administração, integralizando todas as disciplinas e demais atividades previstas neste Projeto Pedagógico de Curso, o aluno fará jus ao Diploma de **Técnico de Nível Médio em Administração**.

9 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS proporcionará, em cada polo de oferta, as instalações e equipamentos abaixo relacionados para atender às exigências do curso Técnico de Nível Médio em Administração.

Quadro 4 – Instalações (Cada Campus)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

ITEM	INSTALAÇÕES	QUANTIDADE
1	Laboratório de informática	01
2	Auditório	01
3	Bibliotecas Setoriais	01
4	Sala de Coordenação de Curso (somente Campus sede)	01
5	Sala de Tutoria e atendimento ao aluno	01
6	Sala de Tutoria On-Line	02
7	Sala de Aula Presencial	01

Quadro 5 – Equipamentos (Cada Campus)

DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE
Computadores Desktop	21
Projektor multimídia	01
Caixas de som Amplificada	02
Amplificador	01

10 PESSOAL DOCENTE E APOIO ADMINISTRATIVO

A equipe do curso será formada por: Coordenação de Curso, Coordenação de Tutoria, Corpo Docente (formado por Professores e Tutores), além de técnicos administrativos do Instituto Federal de Sergipe. Contará ainda com profissionais da área de educação (pedagogos e especialista em tecnologias educacionais) devidamente selecionados com o fim de complementar o corpo estrutural tão necessário para a execução e manutenção do curso na modalidade de educação à distância.

APÊNDICE A – EMENTAS

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Fundamentos e Práticas da EaD	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	1º

Ementa:

Resolução 34/2017/CS/IFS

Página 15 de 39



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

- Evolução do Mercado de Trabalho.
- A Educação a Distância.
- As gerações da EAD.
- A educação a distância e Metodologia dos cursos à distância.
- O papel do tutor presencial na EAD.
- O perfil do aluno na EAD.
- História da computação, hardware, software, História da internet, usando um navegador.
- O AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem: Fórum e Chats.

Bibliografia básica:

AYROSA Cristina CALABRESE, Giovane, MACHADO Mércia, PACHECO, Marinêz. RODRIGUES, Andréa. **Metodologia em Educação a Distância**, Curitiba: IFPR, 2010.

MOORE, Michael G.; KEARSLEY, Greg. **Educação à distância**: uma visão integrada. Traduzido por Roberto Galman. Learning, 2007.

Bibliografia complementar:

PADOVANI, Stephania; MOURA, Dinara. **Navegação em hipermídia**: uma abordagem centrada no usuário. Rio de Janeiro: Ciências Moderna, 2008.

MORAN, José Manuel. **O que é educação à distância**. Disponível em: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/dist.htm>

ARETIO, Lorenzo Garcia. **Educación à distância hoy**. Madrid: UNED, 1994.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Qualidade e Produtividade	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	1º

Ementa:

- Conceito da qualidade.
- Evolução histórica da qualidade.
- Atividades e objetivos da qualidade.
- Qualidade em serviços.
- Ferramentas da Qualidade.
- A qualidade e a estratégia empresarial.
- A qualidade como diferencial competitivo para as empresas.
- Cálculo de Produtividade.

Bibliografia básica:

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Qualidade total em serviços**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da Qualidade: teoria e prática**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia complementar:

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Administração da qualidade e da produtividade: abordagens do processo administrativo**. São Paulo: Atlas, 2001.

CAMPOS, V.F. TQC – **Controle da Qualidade**. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, UFMG, 1992.

VIEIRA FILHO, Geraldo. **Gestão da qualidade total: uma abordagem prática**. 2. ed. rev. ampl. Campinas: Alínea, 2007.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Administração Estratégica	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	1º

Ementa:

- Estratégia.
- Administração estratégica.
- Planejamento estratégico.
- Missão e visão empresariais.
- Análise ambiental e Análise interna.
- Formulação e implementação de estratégia.
- Análise de macro ambiente.
- Análise setorial.
- Análise S.W.O.T.
- Objetivos gerais e específicos.
- Análise dos Stakeholders.
- Tipos de estratégias: de crescimento, de estabilidade e de redução;
- Estratégias genéricas e funcionais.
- Relação entre estratégias e liderança, poder e cultura organizacional.
- Implementação estratégica.
- Controle estratégico.

Bibliografia básica:

BOWERSOX, Donald J. e CLOSS, David J. **Logística Empresarial**. Atlas: São Paulo, 2007.

OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento Estratégico**; São Paulo: Atlas, 2001.

Bibliografia complementar:

BALLOU, Ronald. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

DORNIER, P.P. **Logística e Operações Globais**. São Paulo: Atlas, 2000.

HITT, M. A., IRELAND, R. D, HOSKISSON, R. **Administração estratégica**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2002.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Administração de Marketing e Vendas	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	1º

Ementa:

- Os mecanismos de vendas de uma organização e os tipos de vendas realizadas.
- Os canais de distribuição.
- O profissional de vendas e os métodos e técnicas de conquista de cliente/consumidores.
- Os 4 P'S.
- Lançamento de produto ou serviço.
- Comportamento do Consumidor.
- Pesquisa de Mercado.

Bibliografia básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de vendas:** uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de Marketing.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

Bibliografia complementar:

McKENNA, Regis. **Marketing de relacionamento:** estratégias bem sucedidas para a era do cliente. Rio de Janeiro: Campus, 1993.

PETER, J. Paul; CHURCHILL, Gilbert A. **Marketing:** criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2000.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing.** 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Fundamentos de Logística	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	1º

Ementa:

- Gestão e planejamento de materiais.
- Procedimentos preliminares de compras.
- Especificação de materiais e arquivos.
- Manuais de materiais e de equipamentos.
- Pesquisa de informações técnicas.
- Procedimentos de aquisição de bens de capital, suprimentos e materiais.
- Critérios de pesquisa de fornecedores.
- Técnicas de negociação.
- Recebimento de materiais.
- Especificação, classificação e codificação de materiais.
- Inventários.
- Fundamentos de movimentação física de materiais.
- Técnicas de internação e armazenamento de materiais.
- Processos de estocagem de materiais.
- Equipamentos para estocagem de materiais.
- Técnicas de conservação de materiais em estoque.
- Avaliação de estoques.
- Modais de Transporte.
- Roteirização de entregas.
- Canais de distribuição.

Bibliografia básica:

BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial**. São Paulo: Atlas, 1995.

SIMCHI-LEVI, D.; KAMINSKY, P. & SIMCHI-LEVI, E. **Cadeia de suprimentos: projeto e gestão**. Porto Alegre: Bookman, 2003.

Bibliografia complementar:

ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de Materiais: uma introdução**. São Paulo: Atlas, 1999.

SLACK, Nigel, CHAMBERS, Stuart & JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

SHAPIRO, J. F. **Modeling the supply chain**. Pacific Grove: Duxbury, 2001.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Modelos de Gestão	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	1º

Ementa:

- Contextualização dos modelos de Gestão.
- Abordagem estrutural. Abordagem humanística.
- Abordagem integrativa: sistemas sociotécnicos, abertos e teoria da decisão.
- Reflexões sobre modelos em construção.

Bibliografia básica:

Van Marcel Assen, Gerbem Van Der Berg e Paul Pietersma. **Modelos de Gestão**. São Paulo: Pearson, 2010.

DAFT, Richard L. **Administração**. 6. ed. São Paulo. Pioneira Thomson Learning, 2005.

Bibliografia complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**: uma visão abrangente da moderna Administração das organizações. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

DAVIS, Mark; AQUILANO, Nicholas; CHASE, Richard. **Fundamentos da Administração da Produção**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman Editora, 2001

SOBRAL, Filipe. **Administração : teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Empreendedorismo e Gestão de Carreira	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	1º

Ementa:

- Características e Habilidades do empreendedor.
- Incubadoras.
- Modelos de plano de negócios.
- Agentes financiadores.
- Estrutura organizacional de um pequeno negócio.
- Bases Legais.

Bibliografia básica:

AIDAR, Marcelo Marinho. **Empreendedorismo**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

CECCONELLO, A. R; AJZENTAL, A. **Construção do plano de negócio**. São Paulo: Saraiva, 2008.

Bibliografia complementar:

DOLABELA, Fernando. **Oficina do empreendedor**. São Paulo: Cultura, 2005.

BIZZOTO, Carlos Eduardo Negrão. **Plano de negócios para empreendimentos inovadores**. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias e negócios**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Técnicas de Arquivamento	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	1º

Ementa:

- Documentação. Arquivo.
- A importância da organização de arquivos.
- Sistema de recebimento, expedição e acompanhamento de documentos.
- Implantação de sistemas de arquivo.
- Sistemas e métodos de arquivamento.
- Informatização e digitalização de documentos.
- Legislação arquivística.

Bibliografia básica:

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

PRADO, Heloísa de Almeida. **A Técnica de Arquivar**. Queiroz Editor.

Bibliografia complementar:

SHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos Modernos: Princípios e Técnicas**. 6ª edição, Editora FGV, 2007.

VIEIRA, Sebastiana Batista. **Técnicas de Arquivo e Controle de Documentos**. São Paulo: Temas e Ideias, 1999.

DOGORBEA, Josefina. **Sistema de Arquivos e Controle de Documentos**. São Paulo: Atlas, 1970.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Teorias e Fundamentos da Administração	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	2º

Ementa:

Histórico sobre a evolução da administração; as teorias da administração; o papel do administrador; funções administrativas; noções de ética e ética empresarial; responsabilidade social e ambiental das empresas.

Bibliografia básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**: uma visão abrangente da moderna Administração das organizações. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

Bibliografia complementar:

DAFT, Richard L. **Administração**. 6. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

MATOS, Francisco Gomes. **Ética na gestão empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2009.

MAXIMIANO, A. C. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 2006.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Rotinas administrativas	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	2º

Ementa:

- Administração, organização e Racionalização das organizações,
- Finalidades da organização, Desenvolvimento da organização;
- Tipos de organização; Constituição e Legalização das empresas;
- Documentação comercial; Administração de materiais, noções gerais;
- Armazenagem de produtos, noções gerais;
- Manuseio e acondicionamento;
- Controle de estoques.

Bibliografia básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração:** uma visão abrangente da moderna Administração das organizações. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

DAVIS, Mark; AQUILANO, Nicholas; CHASE, Richard. **Fundamentos da Administração da Produção.** 3. ed. Porto Alegre: Bookman Editora, 2001

Bibliografia complementar:

PESSOA, Carlos. **Negociação Aplicada:** Como Utilizar as Táticas e Estratégias para Transformar Conflitos Interpessoais em Relacionamentos Cooperativos. São Paulo: Atlas, 2008.

SILVA, Adelphino Teixeira. **Organização e técnica comercial.** 20 ed. São Paulo: Atlas, 1996.

SOBRAL, Filipe. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Psicologia Organizacional	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	2º

Ementa:

- Psicologia do comportamento organizacional.
- Fundamentos do comportamento individual. Percepção,
- Aprendizagem, Valores, Atitudes. Motivação.
- Cultura e Clima organizacional.
- Lideranças e Poder nas organizações.
- Comunicação organizacional.
- Recrutamento e seleção, administração de cargos e salários, benefícios, incentivos, qualidade de vida no trabalho, higiene e segurança do trabalho, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho.

Bibliografia básica:

- PEZZI, Cintia Regina. **Psicologia Organizacional**. Curitiba: IFPR, 2010.
- ROBBINS,S.P. **Administração: Mudanças e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2001.

Bibliografia complementar:

- MONTANA, P. CHARNOV,B.**Administração**. São Paulo: Saraiva, 2014.
- SPECTOR, P.E. **Psicologia nas Organizações**. São Paulo: Saraiva, 2005.
- SPECTOR, P.E. **Psicologia nas Organizações**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Legislação Trabalhista e Previdenciária	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	2º

Ementa:

- Princípios do Direito do Trabalho, Contrato de trabalho,
- Empregado e Empregador,
- Remuneração, Equiparação salarial e alteração do contrato de trabalho,
- Suspensão do contrato de trabalho, Interrupção do contrato de trabalho, Aviso prévio,
- Estabilidade e indenização, FGTS, Jornada de trabalho, Férias, Legislação da Previdência Social.

Bibliografia básica:

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. São Paulo: Atlas, 2007.
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de Direito do Trabalho**. São Paulo, Saraiva. 2007.

Bibliografia complementar:

CARRION, Valentin. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2015.
DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de Direito do Trabalho**. São Paulo: LTr, 2007.
SUSSEKIND, Arnaldo; MARANHÃO, Délio; VIANNA, Segadas; TEIXEIRA, Lima. **Instituições de Direito do Trabalho**. Rio de Janeiro: LTr, 2007.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Gestão de Pessoas	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	2º

Ementa:

- Pressupostos da gerência e liderança. As diferenças entre gerência e liderança.
- Relações Humanas, poder e gerenciamento.
- O estabelecimento de objetivos versus "mandar fazer".
- O feedback como instrumento gerencial: elogio, repreensão, redirecionamento.
- Estilos de liderança.
- O diagnóstico sobre qual o melhor estilo a ser utilizado.
- O acordo de estilos de liderança.
- Liderança e dinamização da equipe.
- Técnica de reuniões.
- Planejamento e administração do Tempo.
- Motivando a Equipe.
- Prática de consenso em grupo.

Bibliografia básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

MARTINELLI, Dante P. **Negociação e solução de conflitos**: do impasse à negociação através do melhor estilo. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

JULIO, Carlos Alberto. **A magia dos negociadores**: venda produtos, serviços, idéias e você mesmo com muito mais eficácia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

WAGNER III, John A.; JOHN, R. **Comportamento Organizacional** – Hollenbeck. São Paulo: Saraiva, 1999.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Recrutamento e Seleção	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	2º

Ementa:

- Recrutamento e Seleção: Técnicas de Recrutamento, Processo de Recrutamento, Técnicas de Seleção, Testes e processo seletivo, Integração do Novo Empregado.
- Mudanças Organizacionais: Processos de Mudanças e as Pessoas, O conhecimento como alavancagem para as mudanças, Análise da Estrutura Organizacional.
- Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas: Políticas de Capacitação e Desenvolvimento, Identificação das Necessidades de Competências da Organização, Elaboração do Plano de Capacitação de Pessoas, Execução do Treinamento, Avaliação dos Resultados, Programas Especiais (trainee, aprendiz)

Bibliografia básica:

BOHLANDER, George W.; SHERMAN, Arthur; SNELL, Scott A. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2000.

Bibliografia complementar:

BOOG, Gustavo (coord). **Manual de treinamento e desenvolvimento**. São Paulo: Makron Books, 1995.

CARVALHO, Antonio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Administração de recursos humanos**. vol 1. São Paulo: Pioneira, 1993.

KANAANE, Roberto. **Manual de treinamento e desenvolvimento do potencial humano**. São Paulo: Atlas, 2001.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Comunicação Empresarial	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	2º

Ementa:

- Comunicação e Linguagem.
- Linguagem verbal e não-verbal.
- Língua oral e escrita.
- Texto e contexto. A intertextualidade.
- Texto literário e texto empresarial.
- Técnicas de produção textual.
- Comunicação empresarial. Tipologia: ata, aviso, carta, currículo, declaração, e-mail, memorando, procuração e relatório.
- A entrevista. Técnicas de apresentação oral.

Bibliografia básica:

FLORES, Lúcia Locatelli et all. **Redação, o texto técnico** – científico e o texto literário. Florianópolis: Editora UFSC, 1994.

MORAES, Ana Shirley de França. **Comunicação Empresarial** – A Comunicação escrita nas empresas. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

Bibliografia complementar:

CUNHA, Celso & CINTRA, Luis F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

FÁVERO, Leonor Lopes. **Coesão e Coerência textuais**. São Paulo: Atlas, 1990.

NEIVA, Edméa Garcia. **Moderna redação empresarial**. São Paulo: IOB/Thomson, 2004.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Inglês Instrumental	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	2º

Ementa:

- Procedimentos básicos em transações comerciais: apresentar-se, cumprimentar, despedir, pedir ou solicitar informações e agradecer.
- Trabalhar com números e com o alfabeto.
- Uso correto do dicionário.
- Revisão e desenvolvimento de conteúdos gramaticais.
- Ampliação de vocabulário específico da área.
- Correspondência comercial.
- Identificação das partes de uma carta, endereçamento e postagem.
- Convidar, aceitar e recusar convites educadamente.
- Leitura e compreensão de textos da área específica e outros.

Bibliografia básica:

ARAUJO, J. (Org.). **Internet e ensino: novos gêneros, outros desafios**. São Paulo: Lucerna, 2007.

BAZERMAN, C. **Gêneros textuais, tipificação e interação**. São Paulo: Cortez, 2005.

SHUMACHER C. **Inglês para Negócios**. São Paulo: Campos, 2007.

Bibliografia complementar:

DIAS, Reinildes. **Reading Critically in English: ingles instrumental**. Belo Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais, 1998.

NEIVA, Edméa Garcia. **Moderna redação empresarial**. São Paulo: IOB/Thomson, 2004.

HALLIDAY, M.; MATTHIESSEN, C. **An Introduction to Functional Grammar**. 3. ed. London. New York: Arnold, 2004.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Administração Financeira	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	3º

Ementa:

- Administração Financeira na empresa: conceito, função, enfoque multidisciplinar, instrumentos de trabalho.
- Meta do administrador financeiro: maximização do lucro maximização da riqueza.
- Organização de informações financeiras.
- Sistema Financeiro Nacional: Noções Básicas.
- Fontes de financiamento das atividades da empresa.
- Sistemas de cobrança, organização e métodos e controles internos.
- Administração de contas a pagar e contas a receber.
- Políticas de créditos e cobrança.

Bibliografia básica:

BARBOSA, A. **Administração Financeira**. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

GITMAN, Lawrence J. **Administração Financeira: Princípios, Fundamentos e Práticas Brasileiras**. Rio de Janeiro: Ed. Campus. 2002.

Bibliografia complementar:

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira**. Editora Atlas. 1995.

GIAMBIAGI, F; ALÊM, C. A. **Finanças Públicas: Teoria e Prática no Brasil**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

HOJI, M. **Administração Financeira: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2000.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Orçamento Empresarial	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	3º

Ementa:

- Planejamento e Controle Orçamentário.
- Orçamento Público.
- Orçamento Empresarial.
- Orçamento de Vendas.
- Orçamento de Produção.
- Orçamento de Despesas Comerciais e Administrativas.
- Orçamento de Investimentos.
- Orçamento de Caixa.

Bibliografia básica:

CASAROTTO FILHO, Nelson; KIPITKE, Bruno Hartmut. **Análise de Investimentos**. São Paulo: 2000.

ZDANOVICKS, Jose Eduardo. **Planejamento Financeiro e Orçamento**. 4. ed. Porto Alegre: Ed. Sagra Luzzatto, 2001.

Bibliografia complementar:

ÂNGELO, C.F. de. SILVEIRA, J.A.G. da. **Finanças no varejo: gestão operacional**. São Paulo: Atlas, 1997.

FERREIRA, José Antonio Stark. **Finanças Corporativas: conceitos e aplicações**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira: essencial**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Matemática Financeira	Carga horária	80 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	3º

Ementa:

- Percentagem: conceito, elementos, obtenção da percentagem, valor base e taxa.
- Acréscimos e Abatimentos Sucessivos.
- Juros simples.
- Descontos simples.
- Juros compostos.
- Descontos compostos.
- Taxas: Proporcionais, Equivalentes, Nominal e Efetiva;
- Séries de Pagamentos: Postecipados, Antecipados e Diferidos.

Bibliografia básica:

CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática Comercial e Financeira Fácil**. 12 ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José N. **Matemática Financeira**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

Bibliografia complementar:

MATHIAS, Washington Franco & Gomes, José Maria. **Matemática Financeira**. Editora Atlas, 1996.

MORGADO, Augusto Cesar; WAGNER, Eduardo, e Zani, Sheila C. **Progressões e Matemática Financeira**. SBM, Rio de Janeiro, 4 a. edição, 2001.

Adriano Leal & FAMÁ, Rubens. **Matemática Financeira**: com HP 12c e Excel. São Paulo: Atlas, 2002



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Elementos de Contabilidade Empresarial	Carga horária	80 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	3º

Ementa:

- Contabilidade
- Campo de aplicação da contabilidade
- Patrimônio
- Plano de contas
- Escrituração
- Lançamento
- Balancete de verificação
- Regimes contábeis
- Receitas e despesas
- Balanço patrimonial
- Estrutura das contas.
- Importância do Plano de Contas nas Empresas.
- Utilização, adequação do plano de contas e outras atividades e seguimentos.
- Cálculo da Perda com clientes (antiga provisão para devedores duvidosos).
- Contabilização da Perda com Clientes.
- Cálculo dos Encargos Sociais sobre Folha de Pagamento (INSS e FGTS).
- Contribuição Sindical.
- Contabilização da Folha de Pagamento.
- Receitas operacionais.
- Receitas não operacionais na atividade comercial.

Bibliografia básica:

IUDÍCIBUS, S. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Atlas, 1998.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Celso Marcelo de. **Manual de Contabilidade Empresarial e Societária**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2006

Bibliografia complementar:

BRUNI, Adriano Leal. **Contabilidade Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2006.

VASCONCELLOS, M.; GREMAUD, A P.; TONETO JÚNIOR, R. **Economia brasileira contemporânea**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2004.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

VASCONCELLOS, Marco Antonio; GARCIA, Manuel E. **Fundamentos de Economia**. São Paulo: Saraiva, 1998.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Economia e Mercado	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	3º

Ementa:

- Economia e Sociedade: conceitos fundamentais, evolução da economia, termos essenciais, caracterização da organização econômica, enfoque multidisciplinar.
- O Sistema Econômico: os setores da economia, unidades produtoras, fluxo de produto e de renda, indicadores econômicos, sociais e políticos. - O Processo de Produção: os fatores de produção, a combinação dos fatores no processo produtivo, preços e custos na produção.
- Renda e Distribuição: repartição/concentração de renda, distribuição do produto, excedente econômico, o IDH e a situação brasileira, indicadores de subdesenvolvimento, crescimento econômico x desenvolvimento econômico.
- Evolução Econômica do Brasil: características da evolução econômica brasileira, ciclos econômicos, o processo de industrialização, a economia brasileira atual – tendências e perspectivas, o papel do Estado.
- Os Modelos Econômicos: noções gerais da organização da atividade econômica nos principais sistemas – capitalista, socialista e liberal.
- Mercado: classificação, características, formas de organização, concorrência, concentração de empresas (cartel, truste, holding, parcerias, alianças estratégicas, fusões), lei da oferta e da procura.
- Sistema Monetário e mercado: noções gerais, as funções da moeda e suas origens, inflação e deflação, bancos e sistema monetário.

Bibliografia básica:

ROSSETI. **Introdução à Economia**. 20ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VASCONCELLOS, M A. S. de. **Economia micro e macro**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

PASSOS, Carlos R.M; NOGAMI, Otto. **Princípios de economia**. 3ª ed. São Paulo: Thompson Learning, 1998.

Bibliografia complementar:

BACHA, Carlos J. C. **Macroeconomia aplicada à análise da economia brasileira**. São Paulo: EDUSP, 2004.

GREGORY, N. **Introdução à Economia**. São Paulo: Bookman, 2004.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

PINHO, D.B; VASCONCELLOS, Marco A. de. (Org). **Manual de Economia**. 5ª Ed.
São Paulo: Saraiva, 2006.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Curso	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Disciplina	Técnicas de Negociação	Carga horária	40 h.r.
Pré-requisitos	--	Módulo	3º

Ementa:

- Políticas de negociação empresarial: conceitos básicos e elementos essenciais.
- Processos de negociação e resultados.
- Princípios gerais de negociação.
- Tipos de negociador e habilidades essenciais.
- A integração das pessoas na organização e a negociação.
- Comunicação na negociação: comunicação verbal e não verbal.
- Barreiras individuais e organizacionais na negociação.
- Motivação para a negociação.
- Trabalhos em equipe e o papel da negociação.
- Conflitos na negociação.
- Negociação coletiva.

Bibliografia básica:

BOHLANDER, George et al. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Thompson, 2003.

ALBERTO, Carlos. **A magia dos negociadores**: venda produtos, serviços, ideias e você mesmo com muito mais eficácia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

Bibliografia complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos**. Como Incrementar Talentos na Empresa. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de Pessoas**: Modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2006.

VERGARA, Sylvia Constat. **Gestão de Pessoas**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.